

白川町職員の育児休業等に関する条例施行規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 7 年 1 0 月 1 日

白川町長 佐 伯 正 貴

白川町規則第 2 6 号

白川町職員の育児休業等に関する条例施行規則等の一部を改正する規則

(白川町職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部改正)

第 1 条 白川町職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成 4 年白川町規則第 4 号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(育児休業に係る辞令の交付)</p> <p>第 7 条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、任命権者が定める辞令を交付しなければならない。ただし、次に規定する育児休業（第 4 号については、引き続いて承認する育児休業に限る。）が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第 3 条の 2 に規定する期間内にあるものである場合にあっては、辞令に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令の交付に<u>代</u>えることができる。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(育児短時間勤務等に係る辞令の交付)</p> <p>第 1 1 条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。<u>ただし、第 1 号及び第 3 号に掲げる場合において、失効し、又は取り消される育児短時間勤務の 1 週間当たりの勤務時間及び承認に係る期間の末日（当該育児短時間勤務が延長されている場合にあっては、延長された期間の末日）が、引き続いて承認される育児短時間勤務の 1 週間当たりの勤務時間及び期間の末日と同一である場合にあっては、</u></p>	<p>(育児休業に係る辞令の交付)</p> <p>第 7 条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、任命権者が定める辞令を交付しなければならない。ただし、次に規定する育児休業（第 4 号については、引き続いて承認する育児休業に限る。）が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第 3 条の 2 に規定する期間内にあるものである場合にあっては、辞令に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令の交付に<u>替</u>えることができる。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(育児短時間勤務等に係る辞令の交付)</p> <p>第 1 1 条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

改 正 後	改 正 前
<p><u>辞令に替わる文書の交付その他適当な方法をもつて辞令の交付に代えることができる。</u></p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(条例第18条第2号の規則で定める非常勤職員)</p> <p>第15条 条例第18条第2号の規則<u>で</u>定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上<u>の</u>非常勤職員又は週以外の期間によつて勤務日が定められている非常勤職員<u>のうち1年間当たりの勤務日が121日以上である</u></p> <p>_____も</p> <p>のとする。</p> <p>(部分休業の承認の請求、<u>第2項申出及び第3項変更の手続</u>)</p> <p>第16条 部分休業の承認の請求、<u>育児休業法第19条第2項の規定による申出</u>(以下「第2項申出」という。)及び<u>同条第3項の規定による変更</u>(以下「第3項変更」という。)は、部分休業簿_____ (様式第5号)により行うものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 <u>任命権者は、第2項申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより第3項変更をしなければ条例第19条の5に規定する子の養育に著しい支障があるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることができる。</u></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(条例第18条第2号の規則で定める非常勤職員)</p> <p>第15条 条例第18条第2号の規則<u>で</u>定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上<u>とされている</u>非常勤職員又は週以外の期間によつて勤務日が定められている非常勤職員<u>で</u>_____1年間_____の勤務日が121日以上である非常勤職員<u>であつて、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。</u></p> <p>(部分休業の承認の請求_____ <u>手続等</u>)</p> <p>第16条 部分休業の承認の請求_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____は、部分休業承認請求書 (様式第5号)により行うものとする。</p> <p>2 (略)</p>

様式第5号を次のように改める。

様式第5号 (第16条関係) 【別記 参照】

(白川町職員の給与の支給に関する規則の一部改正)

第2条 白川町職員の給与の支給に関する規則 (昭和38年白川町規則第1号) の一部を次の

ように改正する。

改 正 後	改 正 前
(支給単位期間)	(支給単位期間)
第１６条の３　（略）	第１６条の３　（略）
２　前項第１号に掲げる普通交通機関等又は新幹線鉄道等について、次の各号のいずれかに掲げる事由（前条第１項に掲げる事由に該当する事由に限る。）が前項第１号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生ずることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間について、同項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。	２　前項第１号に掲げる普通交通機関等又は新幹線鉄道等について、次の各号のいずれかに掲げる事由（前条第１項に掲げる事由に該当する事由に限る。）が前項第１号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生ずることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間について、同項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。
（１）　（略）	（１）　（略）
（２）専従許可を受け派遣され、育児休業法第２条の規定により育児休業をし、 <u>同法第１９条第１項に規定する部分休業（１日の勤務時間の全部について勤務しないこととなる場合のものに限る。）により</u> 、自己啓発等休業条例第２条の規定により自己啓発等休業をし、長期間の研修等のために旅行をし、又は休暇により通勤しないこととなること。	（２）専従許可を受け派遣され、育児休業法第２条の規定により育児休業をし_____ _____ _____、自己啓発等休業条例第２条の規定により自己啓発等休業をし、長期間の研修等のために旅行をし、又は休暇により通勤しないこととなること。
（３）～（５）　（略）	（３）～（５）　（略）

(白川町職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第3条 白川町職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年白川町規則第16号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(介護休暇)</p> <p>第15条の2 (略)</p> <p>2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ_____4時間（当該介護</p>	<p>(介護休暇)</p> <p>第15条の2 (略)</p> <p>2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、<u>始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した</u>4時間（当該介護</p>

改 正 後	改 正 前
<p>休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該４時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。</p> <p>（介護時間）</p> <p>第１５条の３ （略）</p> <p>２ _____</p> <p>_____育児休業法第１９条第１項の規定による同条第２項第１号に掲げる範囲内で請求する部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日<u>の介護時間</u>については、<u>１日につき２時間</u>から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間__を超えない範囲内の時間とする。</p> <p><u>（条例第１６条の３第２項の規則で定める期間）</u></p> <p><u>第２２条の２ 条例第１６条の３第２項の規則で定める期間は、同項に規定する対象職員の子が１歳１１か月に達する日の翌々日から２歳１１か月に達する日の翌日までの１年間とする。</u></p>	<p>休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該４時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。</p> <p>（介護時間）</p> <p>第１５条の３ （略）</p> <p>２ <u>介護時間は、１日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した２時間（育児休業法第１９条第１項の規定による育児時間</u>  _____の承認を受けて勤務しない時間がある日_____については、<u>当該_____２時間</u>から当該育児時間<u>の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間__</u>を超えない範囲内の時間とする。</p>

#### 附 則

この規則は、令和７年１０月１日から施行する。

## 【別記】

様式第 5 号（第 1 6 条関係）

## （ 年度 ） 部 分 休 業 簿

（第 1 面）

所属	氏名	職員番号

1 請求に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

2 申出	申出月日	申出の内容 (①又は②を記入)	※申出の内容（変更後の内容も共通） ① 1日につき2時間を越えない範囲内 ② 1年につき条例で定める時間(10日相当)を越えない範囲内
	月 日		

3 変更		変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情 の有無	町長 の確認	決 裁			
		月 日								
	第 1 回目	月 日								
	第 2 回目	月 日								

4 備考	
------	--

(注)

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証明する書類としては、例えば以下が挙げられる。  
医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、事件に係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等（写しでも可）
- 2 第 1 号育児時間の承認の請求の場合は第 2 面、第 2 号育児時間の承認の請求の場合は第 4 面を用いること。
- 3 第 1 号育児時間の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第 3 面に記入すること。

【第1号育児時間の承認の請求の場合】

(第2面)

年度		氏名		職員番号							
整理 番号	※ 育児時間の承認の請求をする期間			※ 請求月日	※ 請求者の 確認	承認 の可否	決 裁		勤務時間 の確認	備 考	
	月 日	毎日、 曜日等	時 間				町長 の確認				
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							
	/ ~ /		: ~ : : ~ :	/							

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

【第 1 号育児時間の承認の取消しの場合】

(第 3 面)

年度		氏名			職員番号		
----	--	----	--	--	------	--	--

整理 番号	※ 育児時間の承認の取消しの期間		※ 請求者 の確認	決 裁		勤務時間 の確認	備 考
	月 日	時 間		町長 の確認			
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					
	/ ~ /	: ~ :					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

【第2号育児時間の承認の請求の場合】

(第4面)

年度		氏名			職員番号			第2号育児時間の時間数		時間 分	
整理 番号	※ 育児時間の承認の請求をする期間		※	※	※	※	承認 の可否	決 裁		勤務時間 の確認	備 考
	月 日	時 間	請求時間数 時間：分	残時間数 時間：分	請求月日	請求者 の確認		町長 の確認			
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						
	/ ~ /	: ~ :	:	:	/						

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)